



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen

**Europaassistentin/Europaassistent
(HWK)**

**Europaassistentin/Europaassistent *PLUS*
(HWK)**

Curriculum



Inhaltsverzeichnis

<u>1. ZIELE UND VORBEMERKUNGEN</u>	- 3 -
<u>2. DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE</u>	- 5 -
HINWEISE ZUR LERNERFOLGSÜBERPRÜFUNG UND LEISTUNGSBEURTEILUNG	- 6 -
<u>3. RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DEN ERWERB DER ERWEITERTEN ZUSATZQUALIFIKATION</u>	- 7 -
3.1 AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN	- 7 -
3.2 DAUER UND BESTANDTEILE	- 7 -
3.3 STUNDENTAFEL (APO-BK-ANL. A 3.1)	- 8 -
3.4 UNTERRICHTSORGANISATION	- 8 -
3.5 ABSCHLÜSSE UND BERECHTIGUNGEN	- 8 -
<u>4. CURRICULARE GESTALTUNG DER ZUSATZQUALIFIKATIONEN</u>	- 9 -
4.1 ÜBERBLICK ÜBER DIE LERNEINHEITEN (UNITS)	- 9 -
4.2 BESCHREIBUNG DER LERNEINHEITEN (UNITS)	- 11 -
4.3 ÜBERBLICK ÜBER DIE LERNSITUATIONEN	- 14 -
4.4 BESCHREIBUNG DER LERNSITUATIONEN	- 15 -
LERNSITUATIONEN IM FACH »FREMDSPRACHLICHE KOMMUNIKATION«	- 15 -
LERNSITUATIONEN IM FACH »EUROPÄISCHES WAREN- UND WIRTSCHAFTSRECHT«	- 17 -
LERNSITUATIONEN IM FACH »INTERKULTURELLE KOMPETENZ«	- 19 -
LERNSITUATIONEN IM FACH »EUROPA- UND LÄNDERKUNDE«	- 20 -
AUSLANDSAUFENTHALT VARIANTE EUROPAASSISTENTIN/EUROPAASSISTENT	- 22 -
AUSLANDSAUFENTHALT VARIANTE EUROPAASSISTENTIN/EUROPAASSISTENT <i>PLUS</i>	- 22 -
<u>6. ANSPRECHPARTNER IN DEN HANDWERKSKAMMERN</u>	- 24 -

1. Ziele und Vorbemerkungen

Die erweiterten Zusatzqualifikationen »Europaassistentin/Europaassistent (HWK)« und »Europaassistentin/Europaassistent *PLUS* (HWK)« sind in besonderer Weise geeignet, dem Wunsch des Handwerks nach höher qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu entsprechen und die Unternehmen personell so auszustatten, dass sie sich dem wachsenden nationalen und internationalen Wettbewerbsdruck erfolgreich stellen können. Zudem bieten diese Zusatzqualifizierungen besonders leistungsfähigen und leistungsbereiten jungen Menschen die Möglichkeit, bereits während der beruflichen Erstausbildung einen ersten Schritt in eine berufliche Karriere zu vollziehen.

Die Wettbewerbsfähigkeit von Handwerksunternehmen ist in entscheidendem Maße davon abhängig, inwieweit sie in der Lage sind, auf die Herausforderungen und Anforderungen des gemeinsamen europäischen Wirtschaftssystems zu reagieren. Moderne Handwerksunternehmen müssen daher ihr Produkt- und Leistungsspektrum den sich permanent wandelnden wirtschaftlichen Bedingungen im In- und Ausland anpassen. Diese Anpassungsprozesse ziehen konsequenterweise Innovationen von Prozessen, Produkten und Dienstleistungen nach sich. Der Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit ist nicht denkbar ohne hoch qualifiziertes Personal, das nicht nur zur professionellen Bearbeitung fachlicher Probleme, sondern auch zur Beantwortung innerbetrieblicher wirtschaftlicher, rechtlicher, informationstechnischer und organisatorischer Fragen befähigt ist. Im Rahmen einer fortschreitenden Organisationsentwicklung und der Personalführung werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zunehmend zur integrativen Aufgabenwahrnehmung innerhalb des betrieblichen Gesamtsystems herangezogen. Das bezieht sich verstärkt auch auf die Gestaltung eines wettbewerbssteigernden Auftritts auf den europäischen Märkten. Wie aktuelle Studien zu Qualifikationen zeigen, die in Klein- und Kleinstunternehmen zukünftig an Bedeutung gewinnen, werden die Kommunikation mit Geschäftspartnern im Ausland sowie auch das Wissen über fremde Märkte zunehmend wichtige Anforderungen an Mitarbeiter.¹

Die Fähigkeit zum sicheren und situationsadäquaten Gebrauch mindestens einer Fremdsprache in Wort und Schrift erhält im Rahmen der Internationalisierung des Dienstleistungsangebots von Handwerksunternehmen somit eine hohe Bedeutung.

Ziel der Zusatzqualifikationen ist es, Kompetenzen zur Bewältigung von Situationen bei einer Tätigkeit im Ausland und im Umgang mit Geschäftspartnern aus anderen Ländern zu entwickeln – sowohl in fachlicher als auch in sprachlicher und kultureller Hinsicht. Gleichzeitig werden personale und soziale Kompetenzen bei der Bewältigung von Lebenssituationen im Ausland entwickelt. Darüber hinaus trägt der Auslandsaufenthalt auch bei zum Wissenstransfer über Prozesse und Produkte im europäischen Ausland und umgekehrt.

Die Auszubildenden werden auf eine Fortbildungsprüfung bei der zuständigen Handwerkskammer vorbereitet. Dabei werden über die Zusatzqualifikationen Europaassistent/-in (*PLUS*) folgende Mehrwerte geschaffen:

- ▶ Vertiefung der Ausbildung in einem anerkannten Handwerksberuf im Hinblick auf Abläufe und Techniken im Ausland

¹ Vgl. Buschfeld, D./ Dilger, B. / Hess, L./ Schmidt, K./ Voss, E. (2011): Identification of future skills needs in micro and craft (-type) enterprises up to 2020. Ermittlung des in Kleinstunternehmen und Handwerksbetrieben (sowie ähnlichen Unternehmen) bis 2020 zu erwartenden Qualifikationsbedarfs Köln 2011. Als Download unter www.fbh.uni-koeln.de.

- ▶ Entwicklung berufsübergreifender interkultureller und betriebswirtschaftlicher Kompetenzen
- ▶ Vertiefung des Gebrauchs einer Fremdsprache
- ▶ Qualifikationen zur problemgerechten Anwendung der Informationstechnologien

Bei dem nun vorliegenden Curriculum handelt es sich um eine überarbeitete und erweiterte Version der seit 2007 angebotenen Zusatzqualifikation „Europaassistentin/Europaassistent im Handwerk“.

Um im Kontext der zunehmenden Anforderungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter -auch in KMU- in europäischen Dimensionen zu denken und mit Partnern im europäischen Ausland fremdsprachlich kommunizieren zu können, lässt sich rückblickend und vorschauend feststellen, dass die seit 2007 bestehende Zusatzqualifikation eine gute Grundlage für die entsprechenden Herausforderungen bietet.

Eine umfassende Überarbeitung des Curriculums im Hinblick auf die nachfolgenden Punkte schien dennoch wichtig:

1. Der Anlass der Überarbeitung folgt aus dem Umstand, dass im Rahmen eines Innovationstransferprojekts unter der Führung der Handwerkskammer Münster eine neue Variante der Zusatzqualifikation auf der Basis des inhaltlich unveränderten (wohl aber in den Formulierungen neu gefassten) Kerns der alten Zusatzqualifikation entwickelt wurde. Diese sieht jedoch einen mindestens 4-monatigen Auslandsaufenthalt vor, strebt ein höheres Sprachniveau an und wurde um zusätzliche Lernsituationen zu Lebenssituationen während des Auslandsaufenthaltes erweitert. Die entsprechenden Outcomes der verschiedenen Varianten - auch mit Blick auf die Auslandsaufenthalte - werden in dieser Neufassung beschrieben.
2. Dabei wurde bei der inhaltlichen Überarbeitung berücksichtigt und einbezogen, dass in der Vergangenheit von Seiten der Lehrenden umfangreiche Erfahrungen in der Umsetzung gesammelt wurden, so dass hier durch deren Beteiligung entsprechende Verbesserungen in den curricularen Grundlagen geschaffen werden konnten.
3. Darüber hinaus wurden die Formulierungen im Hinblick auf die Outcome-Orientierung unter Hinzuziehung der Expertise des Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk an der Universität zu Köln angepasst und geschärft, was insbesondere bei der weiteren Verbreitung ein klareres Bild über die zu entwickelnden Kompetenzen zeichnet und auch im Hinblick auf Prüfungen eine präzisere Orientierung bietet.
4. Bei der Formulierung der Kompetenzen wurde auch die Einheitlichkeit des Kompetenzniveaus über die Lernsituationen hinweg beachtet.
5. Schließlich erfolgte - ermöglicht durch die klareren Kompetenzformulierungen - eine Verschlinkung des Curriculums auf die Beschreibung der Lerneinheiten und Lernsituationen mit den zugehörigen Kompetenzen.
6. Für Berufskollegs wurden zusätzlich zu diesem Curriculum im Rahmen des Projekts durch die beteiligten Lehrenden Handreichungen z. B. zur Umsetzung entwickelt, die bei der Handwerkskammer Münster bereit gestellt werden.

2. Didaktische Grundsätze²

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen Anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden.

Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Zielfestlegung und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgen.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern und zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische und soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen in den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen - auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

²KMK: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn 2007, S. 12f.

Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbeurteilung

Lernerfolgsüberprüfungen dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang

verschiedene Funktionen. Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern. Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang. Lernerfolgsüberprüfungen sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Anerkennung von Abschlüssen. Nicht zuletzt erfüllen Lernerfolgsüberprüfungen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen. Grundsätze, Umfang und Formen der Lernerfolgsüberprüfung legt die Bildungsgangkonferenz im Rahmen der geltenden Vorschriften fest (vgl. hierzu auch die Hinweise im Lehrplan des jeweiligen Ausbildungsberufes).

3. Rechtliche Grundlagen für den Erwerb der erweiterten Zusatzqualifikationen

Für die Durchführung der erweiterten Zusatzqualifizierungen gelten die Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 26.05.1999 (GV. NRW S. 240) in der jeweils gültigen Fassung in Verbindung mit den entsprechenden Verwaltungsvorschriften sowie die entsprechenden Bestimmungen der Handwerksordnung.

3.1 Aufnahmevoraussetzungen

Um an den erweiterten Zusatzqualifikationen teilzunehmen, ist als Aufnahmevoraussetzung mindestens die Fachoberschulreife (Realschulabschluss, Hauptschulabschluss Klasse 10 Typ B) oder ein vergleichbarer Abschluss nachzuweisen.

Außerdem notwendig ist das Vorhandensein eines Ausbildungsverhältnisses im Handwerk.

Abweichend kann auch teilnehmen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen kann, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, welche die Aufnahme rechtfertigen.

Die Aufnahme in die Zusatzqualifikationen erfolgt im Einvernehmen mit dem bzw. der Auszubildenden, dem Ausbildungsbetrieb und der zuständigen Stelle (siehe § 7 Anlage A, APO-BK).

Bei einem Wechsel zwischen den beiden Varianten (Europaassistent/in und Europaassistent/in *PLUS*) muss ein Beratungsgespräch mit dem Lehrer geführt werden.

3.2 Dauer und Bestandteile

Der schulische Teil der erweiterten Zusatzqualifikationen »Europaassistent/-in (HWK)« sowie »Europaassistent/-in *PLUS* (HWK)« umfasst 240 Unterrichtsstunden.

Darüber hinaus ist die Ausbildungsphase im ausländischen Betrieb obligatorischer Bestandteil der Zusatzqualifikationen. Hier werden zwei Varianten unterschieden:

Variante Europaassistent/in (HWK): Die Ausbildungsphase im Ausland dauert mindestens drei Wochen. Während des Auslandsaufenthaltes sind die Lernsituationen 5.1 und 5.2 dieser Zusatzqualifikation zu bearbeiten.

Variante Europaassistent/in PLUS (HWK):

Diese Variante umfasst eine viermonatige Ausbildungsphase im Ausland, wobei die betriebliche Mitarbeit ein Bestandteil der Ausbildung nach BBiG bzw. HWO ist. Über die Ausgestaltung der betrieblichen Ausbildung im Ausland ist ein Ausbildungsplan zu erstellen (§ 76 Abs. 3 BBiG; § 41a Abs. 3 HWO). Während des Auslandsaufenthaltes sind die Lernsituationen 5.1 bis 5.5 dieser Zusatzqualifikation zu bearbeiten.

Eine Aufteilung der vier Monate in Teilabschnitte ist möglich, einer der Teilabschnitte muss eine Mindestdauer von zwei Monaten umfassen. Die Teilabschnitte können in unterschiedlichen Betrieben/unterschiedlichen Ländern absolviert werden.

3.3 Stundentafel (APO-BK-Anl. A 3.1)

Die unterrichtlichen Bestandteile der erweiterten Zusatzqualifikationen sind in der Stundentafel für die Bildungsgänge der dualen Berufsausbildung im Differenzierungsbereich verortet.

Stundentafel (APO-BK-Anl. A 3.1)

	Unterrichtsstunden			Summe
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
I. Berufsbezogener Lernbereich				
	Es gelten die Stundentafeln der jeweiligen Ausbildungsberufe (Handwerk)			
Summe:	280-360	280-360	280-360	840-1040
II. Differenzierungsbereich				
Fremdsprachliche Kommunikation	50	10	20	80
Europäisches Waren- und Wirtschaftsrecht	0	46	34	80
Interkulturelle Kompetenzen	10	10	20	40
Europa- und Länderkunde	20	12	8	40
Summe:	80	78	82	240
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
	Es gelten die Stundentafeln der jeweiligen Ausbildungsberufe (Handwerk)			
Summe:	0-160	0-160	0-160	320-360
Gesamtstundenzahl	480-560	480-560	480-560	1440-1680

Hinweis: Insgesamt muss die Gesamtstundenzahl mindestens 1440 Unterrichtsstunden betragen.

3.4 Unterrichtsorganisation

Der Unterricht wird in der Regel im Klassenverband erteilt. Soweit die Unterrichtsorganisation es erfordert, können Lerngruppen durch Kooperation mit entsprechenden Bildungsgängen des eigenen oder anderer Berufskollegs gebildet werden und es kann auch als Abendkurs unterrichtet werden. Im Einzelnen gelten die Bestimmungen nach § 5 APO-BK und §§ 5 und 7 Anlage A, APO-BK in Verbindung mit den entsprechenden Verwaltungsvorschriften.

3.5 Abschlüsse und Berechtigungen

Die bestandene Gesellenprüfung, die bestandene Fortbildungsprüfung bei der Handwerkskammer, die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an der Fremdsprachenprüfung und die Bescheinigung des Gastbetriebs über eine erfolgreich absolvierte Ausbildungsphase im Ausland berechtigen zur Führung der Berufsbezeichnung »Europaassistentin/Europaassistent (HWK)« bzw. »Europaassistentin/Europaassistent PLUS (HWK)«.

Über die erfolgreiche Teilnahme am Fremdsprachenunterricht erhalten die Berufsschülerinnen und Berufsschüler neben der Zeugnisnote ein Sprachzertifikat. Im Lehrplan findet sich durchgehend das Sprachniveau des Referenzrahmens B1. Zum Erreichen des Abschlusses muss in der Sprachprüfung bei der Variante »Europaassistentin/Europaassistent (HWK)« (ZQ EA) mindestens das Niveau A2 und bei der Variante »Europaassistentin/Europaassistent PLUS (HWK)« (ZQ EA+) mindestens das Niveau B1 nachgewiesen werden.

4. Curriculare Gestaltung der Zusatzqualifikationen

4.1 Überblick über die Lerneinheiten (Units)

Der Unterricht im Differenzierungsbereich beinhaltet die Zusatzqualifizierung zur/zum »Europaassistentin/Europaassistent (HWK)« bzw. »Europaassistentin/Europaassistent PLUS (HWK)«. Sie umfasst zwei Lerneinheiten (Units). Sie beschreiben diejenigen Handlungskompetenzen, die die Auszubildenden durch den Unterricht und den Auslandsaufenthalt entwickeln sollen, um sowohl in beruflichen als auch in gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu handeln. Um eine Bearbeitung der Lerneinheiten im Unterricht sowie im Betriebspraktikum zu ermöglichen, werden sie durch Lernsituationen (LS) in Anlehnung an die Geschäfts- und Arbeitsprozesse in der beruflichen und privaten Praxis konkretisiert. Die Ausgestaltung der Lernsituationen erfolgt im Rahmen der Bildungsgangkonferenz. In Lernsituationen werden private und berufliche Kontexte mit ihren Problemstellungen aufbereitet, zu deren Lösung die Schülerinnen und Schüler befähigt werden sollen.

Für die Zusatzqualifikation zur/zum „Europaassistentin/Europaassistent HWK“ sind die Titel und Kompetenzformulierungen der Lernsituationen bereits vorgegeben (vgl. Kapitel 4.3 und Kapitel 4.4).

Da die Stundentafel des Differenzierungsbereichs hier nach Fächern strukturiert ist, werden die Lernsituationen den Fächern zugeordnet. Die Lernsituationen können allerdings auch unabhängig von einer Fächerorganisation unterrichtet werden. Wichtig ist, dass die Lernsituationen insgesamt die curricularen Vorgaben der Lerneinheiten abdecken. Mehr Aufschluss bietet die folgende Tabelle, aus der ersichtlich wird, inwiefern die Lernsituationen aus den unterschiedlichen Fächern und dem Betriebspraktikum der Lerneinheit gerecht werden.

Fach/ Ausbildungsphase im Ausland Lerneinheit	Fremd- sprach- liche Kommuni- kation	Euro- päisches Waren- und Wirt- schafts- recht	Inter- kulturelle Kompe- tenzen	Europa- und Länder- kunde	Ausbil- dungs- phase im Ausland
Lerneinheit 1: <u>ZQ Europaassistent/in (HWK)</u> Kulturelle und berufsbedingte Unterschiede verstehen, einen Auslandsaufenthalt organisieren, sich im Ausland in ungewohnter privater und beruflicher Umgebung orientieren sowie dort gemachte Erfahrungen reflektieren	LS 1.1 LS 1.2 LS 1.3 LS 1.4		LS 3.1 LS 3.2 LS 3.3	LS 4.1 LS 4.2 LS 4.3 LS 4.4	<u>ZQ EA</u> LS 5.1 LS 5.2
<u>ZQ Europaassistent/in PLUS (HWK)</u> Kulturelle und berufsbedingte Unterschiede verstehen, einen mehrmonatigen Auslandsaufenthalt organisieren, mehrere Monate im Ausland leben und arbeiten sowie dort gemachte Erfahrungen reflektieren					<u>ZQ EA+</u> LS 5.1 LS 5.2 LS 5.3 LS 5.4 LS 5.5

Lerneinheit 2: Geschäftsausweitungen ins europäische Ausland abwägen, Auslandskontakte anbahnen, Vertragsverhandlungen vorbereiten und einem Fachpublikum sowie Medienvertretern vorstellen	LS 1.2	LS 2.1 LS 2.2 LS 2.3 LS 2.4 LS 2.5		LS 4.2	
--	--------	--	--	--------	--

Es wird deutlich, dass mehrere Lernsituationen einen Beitrag zu beiden Lerneinheiten leisten. Das bedeutet, dass diese von den Lehrenden auch mit Bezug auf beide Lerneinheiten gestaltet werden sollten.

Im Folgenden werden die einzelnen Lerneinheiten beschrieben.

4.2 Beschreibung der Lerneinheiten (Units)

Lerneinheit 1	Kulturelle und berufsbedingte Unterschiede verstehen, einen Auslandsaufenthalt organisieren, im Ausland leben und arbeiten sowie dort gemachte Erfahrungen reflektieren		
Gesamtarbeitszeit	255 bzw. 320 Stunden		
Zeitrictwert/Präsenzzeit	160 Ustd.	Selbstlernzeit	80 +15 (Variante EA) +80 Variante EA+
Zielformulierung:			
<p>Die Auszubildenden recherchieren und dokumentieren allgemeine Daten über das Zielland sowie wichtige gesetzliche Rahmenbedingungen, kulturelle und berufsbezogene Gegebenheiten/Systeme. Durch Vergleiche dieser mit dem Heimatland entwickeln sie eine Sensibilität für kulturelle Unterschiede – auch im Hinblick auf Wahrnehmungsmuster – und die Fähigkeit, die eigene Sichtweise und die eigenen Rahmenbedingungen bzw. das eigene Ausbildungssystem als eine mögliche Perspektive unter mehreren zu begreifen. Sie verstehen die Entwicklung der EU und ihrer Geschichte als Beitrag zur Friedenssicherung und berücksichtigen die Geschichte des Heimat- und des Gastlandes sowie die Gemeinsamkeiten und Unterschiede in dem Aus- und Weiterbildungssystem bei der Bewertung eigener und fremder Verhaltensweisen und Abläufe.</p> <p>Die Auszubildenden organisieren ihren Auslandsaufenthalt weitestgehend selbstständig und bereiten diesen vor. Sie recherchieren systematisch nach Förderungsmöglichkeiten der EU, stellen Anträge und suchen nach geeigneten Betrieben für die Auslandsphase und Unterkünften im Ausland. In der Sprache des Ziellandes bzw. in englischer Sprache erstellen sie Bewerbungsunterlagen und führen Bewerbungsgespräche durch. Sie planen den finanziellen Aufwand ihres Auslandsaufenthalts. Falls notwendig, besorgen sie Dokumente zur Einreise und Arbeitsaufnahme. Sie fordern bei Bedarf Beratungshilfe ein und nehmen diese in Anspruch.</p> <p>Als Auszubildende in der Auslandsphase orientieren sie sich in ihrer Arbeitsumgebung und unterstützen den Betrieb mit ihren Kenntnissen und Fertigkeiten. Dabei berücksichtigen sie Arbeitsschutzbestimmungen, erproben neue Werkzeuge sowie Verfahren und erweitern ihr im Heimatland erworbenes Fachwissen. Sie verstehen sich als Vertreter ihres Landes und tragen dazu bei, die Wahrnehmung ihrer Heimat im Ausland positiv zu beeinflussen.</p> <p>Die Auszubildenden nutzen kulturelle Angebote und gestalten ihre Freizeit eigenständig. Kulturellen Unterschieden und Konflikten sowohl im Betrieb als auch im Privatleben begegnen sie mit Selbstvertrauen und Verständnis für andere Verhaltensweisen und Denkmuster. Dabei machen sie ihren eigenen Standpunkt transparent.</p> <p>Die Auszubildenden dokumentieren ihre beruflichen und privaten Erfahrungen sowohl für sich als auch für interessierte Mitschüler. Sie beschreiben und reflektieren kritische Erfahrungen unter Berücksichtigung der eigenen kulturellen Prägung sowie der Kultur des Gastlandes und ziehen Rückschlüsse für zukünftiges Handeln.</p>			
Zusätzlich bei der Variante Europaassistent/in PLUS (HWK):			
<p>Die Auszubildenden gestalten ihre Arbeitsumgebung in Absprache mit den Vorgesetzten und Kollegen des Gastbetriebes mit, sie nehmen zu ihnen bekannten berufsbezogenen Sachverhalten und Problemen Stellung und diskutieren mögliche Lösungsansätze in der Sprache des Ziellandes bzw. in englischer Sprache.</p> <p>Sie dokumentieren ausführlich die Arbeitsabläufe und Prozesse sowie auch die wahrgenommenen Kundenbedürfnisse und reflektieren sie im Hinblick auf Gemeinsamkeiten und Unterschiede im Heimatland</p>			

sowie im Hinblick auf Übertragbarkeit ins Heimatland und umgekehrt. Sie diskutieren mit Vorgesetzten und Kollegen in einer Fremdsprache über gegebenenfalls bestehende Unterschiede.

Die Auszubildenden beobachten und dokumentieren kulturelle Besonderheiten im Umgang zwischen den Kollegen, Vorgesetzten sowie Kunden und wirken bei Kundengesprächen und -aufträgen mit.

Lerneinheit 2	Geschäftsausweitungen ins europäische Ausland abwägen, Auslandskontakte anbahnen, Vertragsverhandlungen vorbereiten und einem Fachpublikum sowie Medienvertretern vorstellen		
Gesamtarbeitszeit	120 Std.		
Zeitrichtwert/Präsenzzeit	80 Ustd.	Selbstlernzeit	40 Std.
<p>Zielformulierung:</p> <p>Die Auszubildenden vergleichen typische Geschäftsaufträge im In- und Ausland vor dem Hintergrund allgemeiner sowie gesetzlichen Rahmenbedingungen – insbesondere auch mit Blick auf Verordnungen der EU und ihrer Konsequenzen. Sie beurteilen die daraus resultierenden Chancen und Risiken einer Geschäftsaufnahme im Ausland. Sie prüfen weiterhin eigenständig die Marktchancen und Risiken auf der Basis einer Analyse der Absatzfähigkeit der eigenen Produkte bzw. Dienstleistungen. Sie dokumentieren die Ergebnisse ihrer Analysen, präsentieren diese gegenüber Vorgesetzten und Kollegen und sprechen Empfehlungen aus.</p> <p>Die Auszubildenden bereiten daraufhin Maßnahmen zur Außendarstellung des Unternehmens auf den europäischen Märkten vor, indem sie verschiedene Möglichkeiten der Außendarstellung zunächst begründet abwägen, vorschlagen und dann konkret sowohl in deutscher als auch in einer Fremdsprache umsetzen. Dabei berücksichtigen sie neben rechtlichen Aspekten auch die Identität, Größe und Geschichte des Betriebes sowie die technischen und grafischen Möglichkeiten der Gestaltung von Materialien und des Online-Auftrittes.</p> <p>Die Auszubildenden recherchieren auf einer Analyse der Wertschöpfungskette aufbauend systematisch nach geeigneten ausländischen Geschäftspartnern und schlagen diese vor, nachdem sie sowohl die mit der Kooperation verbundenen Chancen und Risiken als auch die Möglichkeiten der Gestaltung der Kooperation unter Berücksichtigung der länderspezifischen Besonderheiten für den Vorgesetzten aufbereitet haben. Sie dokumentieren zur Vorbereitung von Verhandlungen ihres Vorgesetzten ihre Ergebnisse.</p> <p>Die Auszubildenden bereiten nach Abwägung von verschiedenen Alternativen der Geschäftsanbahnung unter Kosten- und Nutzensgesichtspunkten einen Messeauftritt vor, wobei sie Förderungs- und Kooperationsmöglichkeiten beachten und bei einem gegebenen Budget auch die Material- und Personaleinsatzplanung vorbereiten. Sie erstellen – auch in einer Fremdsprache – Materialien für den Messeauftritt und präsentieren darin den Betrieb mit seinen Produkten und Dienstleistungen sowie den Kundennutzen. Dabei reflektieren sie insbesondere das Verhältnis von Nutzen und Aufwand und die Möglichkeiten, bei begrenztem Budget Kooperationsmöglichkeiten anzuregen.</p> <p>In der Vorbereitungsphase der Vertragsverhandlungen erkennen die Auszubildenden wirtschaftliche Risiken und Absicherungsmöglichkeiten von Auslandsgeschäften und verstehen Grundregeln sowie Besonderheiten der Vertragsgestaltung. Sie beschaffen notwendige Informationen über den Kunden und bereiten Vertragsunterlagen unter Berücksichtigung allgemeiner und kundenbezogener Risiken weitestgehend selbstständig vor. Sie führen Preiskalkulationen durch und leiten Absicherungsgeschäfte ein. Sie entwickeln und erproben geeignete Gesprächsstrategien und bereiten diese für den Vorgesetzten in der Fremdsprache auf. Dabei schätzen sie das eigene Handeln sowie das des Vertragspartners ein.</p>			

4.3 Überblick über die Lernsituationen

Die folgende Übersicht zeigt die Zuordnung der Lernsituationen zu den Fächern und zu den jeweiligen Ausbildungsjahren. Die für jede Lernsituation zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden sind angegeben. Die Bildungsgangkonferenz kann unter Beachtung der Stundentafel in Verbindung mit inhaltlichen Vorgaben eine andere zeitliche Verteilung der Lernsituationen beschließen. Eine differenzierte Darstellung der Zielformulierungen jeder einzelnen Lernsituation erfolgt in Kapitel 4.4.

Zuordnung der Lernsituationen

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Differenzierungs- bereich			
Fremdsprachliche Kommunikation	1.1)»Sich auf einen Auslandsaufenthalt vorbereiten, im Ausland bewerben sowie notwendige Formalitäten veranlassen« (30 Ustd.) 1.2)»Gängige Gesprächssituationen des beruflichen und privaten Alltags im Ausland bewältigen« (20 Ustd.)	1.3)»Die berufliche Ausbildung in unterschiedlichen europäischen Ländern vergleichen und in der Fremdsprache Meinungen darüber austauschen« (10 Ustd.)	1.4)»Erfahrungen für künftige Bewerbungssituationen im Ausland nutzen« (20 Ustd.)
Europäisches Waren- und Wirtschaftsrecht		2.1)»Chancen und Risiken einer Geschäftsaufnahme im Ausland abwägen und im Betrieb präsentieren« (12Ustd.) 2.2)»Außendarstellung des Unternehmens für europäische Märkte vorbereiten« (24 Ustd.) 2.3)»Anbahnung von Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen zur Geschäftsausweitung auf ausländische Märkte unterstützen« (10 Ustd.)	2.4)»Messeauftritte des Unternehmens vorbereiten, organisieren und bewerten« (24 Ustd.) 2.5)»Vertragsverhandlungen vorbereiten und Risiken mit ausländischen Partnern reduzieren« (10 Ustd.)
Interkulturelle Kompetenzen	3.1)»Bedingungen der Arbeit im Heimatland und im europäischen Ausland kennen und berücksichtigen« (10 Ustd.)	3.2)»Interkulturelle Konflikte und berufsspezifische Problemstellungen lösen« (10 Ustd.)	3.3)»Berufliche Erfahrungen des Auslandsaufenthaltes reflektieren und im Heimatland weitergeben« (20 Ustd.)
Europa- und Länderkunde	4.1)»Die Entwicklung der EU als Beitrag zur Friedenssicherung verstehen« (8 Ustd.) 4.2)»Das Zielland kennenlernen und zum eigenen Land sowie zur EU in Beziehung setzen« (12 Ustd.)	4.3)»Daten über berufliche Abschlüsse ausgewählter EU-Staaten recherchieren und mit inländischen vergleichen« 12 Ustd.)	4.4)»Das kulturelle Angebot des Gastlandes und seinen Nutzen für eine aktive Freizeitgestaltung kennen und mit dem Heimatland vergleichen« (8 Ustd.)

Lernsituationen während des Auslandsaufenthalts:	Selbst- lernzeit	ZQ EA	ZQ EA+
5.1) »Sich in ungewohnter Umgebung im Ausland orientieren«	5 Std.	15	80
5.2) »An Fertigungs-/Dienstleistungserstellungsprozessen im ausländischen Betrieb mitwirken«	10 Std.	Std.	Std.
5.4) »Mit Kollegen und Vorgesetzten im Ausland zusammen arbeiten und Arbeitsabläufe dokumentieren«	30 Std.		
5.3) »Bei Kundengesprächen bzw. bei Gesprächen mit Auftraggebern mitwirken«	20 Std.		
5.5) »Dienstleistungen/ Produkte und Verfahrensweisen des ausländischen Betriebs bewerten und im Hinblick auf Übertragbarkeit ins Heimatland reflektieren«	15 Std.		

4.4 Beschreibung der Lernsituationen

Die Lernsituationen werden über Kompetenzbeschreibungen konkretisiert. Auf den Kompetenzbeschreibungen -nicht auf den Inhalten- liegt somit der Fokus bei der Bestimmung des unterrichtlichen Geschehens. Die Benennung der Inhalte in diesem Curriculum ist exemplarisch zu verstehen und bedarf der Ergänzung durch die Lehrkraft in Abhängigkeit von den Bedingungen der Gruppe der Lernenden. Die Auswahl der Inhalte sollte immer mit Blick auf die zu entwickelnden Kompetenzen erfolgen, d.h. nur diejenigen Inhalte sollten thematisiert werden, die für die Entwicklung der angestrebten Kompetenzen relevant sind. Der Anspruch liegt also nicht in der fachsystematischen Vollständigkeit, sondern in der Handlungsbefähigung.

Lernsituationen im Fach »Fremdsprachliche Kommunikation«

Überblick über die Lernsituationen:	Zeitrictwert: 80 Ustd.
1.1) »Sich auf einen Auslandsaufenthalt vorbereiten, im Ausland bewerben sowie notwendige Formalitäten veranlassen«	Zeitrictwert: 30 Ustd.
1.2) »Gängige Gesprächssituationen des beruflichen und privaten Alltags im Ausland bewältigen «	Zeitrictwert: 20 Ustd.
1.3) »Die berufliche Ausbildung in unterschiedlichen europäischen Ländern vergleichen und in der Fremdsprache Meinungen darüber austauschen«	Zeitrictwert: 10 Ustd.
1.4) »Erfahrungen für künftige Bewerbungssituationen im Ausland nutzen«	Zeitrictwert: 20 Ustd.

Lernsituation 1.1	Sich auf einen Auslandsaufenthalt vorbereiten, im Ausland bewerben sowie notwendige Formalitäten veranlassen
Schul-/Ausbildungsjahr: 1	Zeitrictwert: 30 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Motivation und Ziele sowie persönliche Voraussetzungen für den Auslandsaufenthalt reflektieren und begründen • Praktikumsplätze, finanzielle Fördermöglichkeiten, Reisebedingungen sowie Unterkunftsmöglichkeiten recherchieren, die Ergebnisse strukturieren sowie Zielland und Zielbetrieb(e) auswählen • Das notwendige Budget für den Auslandsaufenthalt kalkulieren und einen Förderantrag auf finanzielle Unterstützung stellen • Die eigenen persönlichen und beruflichen Fähigkeiten im Hinblick auf das Zielland und den Zielbetrieb formulieren • Eine formgerechte und für den ausländischen Adressaten aussagekräftige Bewerbung in englischer Sprache formulieren und notwendige Dokumente zusammen stellen • Bewerbungsgespräche für ein Praktikum unter Berücksichtigung kultureller Besonderheiten vorbereiten und auf typische Fragen eines Bewerbungsgespräches in einer Fremdsprache antworten • Notwendige Dokumente zur Einreise und Arbeitsaufnahme beschaffen und notwendige Vereinbarungen mit dem ausländischen Betrieb treffen • Bei Bedarf Beratungshilfe einfordern und in Anspruch nehmen 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Checkliste / Tabellen zur Selbstreflexion im Hinblick auf Motive/Ziele, Voraussetzungen/Fähigkeiten sowie Anforderungen des Betriebes • Organisation wie z. B. SOLVIT, Auswärtiges Amt • Bewerbungsunterlagen, Europass • Bewerbungsgespräch 	

Lernsituation 1.2	Gängige Gesprächssituationen des beruflichen und privaten Alltags im Ausland bewältigen
Schul-/Ausbildungsjahr: 1	Zeitrictwert: 20 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Den eigenen beruflichen und privaten Alltag reflektieren, Gesprächssituationen identifizieren und Erwartungen über typische Situationen im Ausland formulieren • Gängige Vokabeln und Redewendungen für typische Gesprächssituationen im Ausland in der Fremdsprache kennen und situationsspezifisch sowohl in der Initiierung von Gesprächen als auch reaktiv anwenden. Dabei Auskünfte über den eigenen Beruf, zur bisherigen Ausbildung sowie zu typischen privaten Themen in der Fremdsprache geben und erfragen. 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Situationsspezifisches Fachvokabular • Gängige Gesprächsfloskeln in beruflichen und privaten Situationen 	

Lernsituation 1.3	Die berufliche Ausbildung in unterschiedlichen europäischen Ländern vergleichen und in der Fremdsprache Meinungen darüber austauschen
Schul-/Ausbildungsjahr: 2	Zeitrictwert: 10Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Das deutsche Ausbildungssystem (duales System) studieren und in der Fremdsprache präsentieren • Das eigene Ausbildungssystem und das des Ziellandes verstehen, Unterschiede und Gemeinsamkeiten analysieren und bewerten • Die eigenen Prägungen und Einflüsse durch das eigene Ausbildungssystem wahrnehmen 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Spezialterminologie im Hinblick auf Bildungssysteme und berufliche Ausbildung • Wertende Ausdrücke und Formulierungen 	

Lernsituation 1.4	Erfahrungen für künftige Bewerbungssituationen im Ausland nutzen
Schul-/Ausbildungsjahr: 3 nach Auslandsaufenthalt	Zeitrictwert: 20 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Abläufe und geleistete Tätigkeiten in der Fremdsprache im Gespräch beschreiben • Erworbene Kompetenzen in Vorbereitung auf künftige Einstellungsgespräche in der Fremdsprache im Gespräch beschreiben und bewerten • Bewerbungsgespräche für Gesellentätigkeiten unter Berücksichtigung kultureller Besonderheiten vorbereiten und auf typische Fragen eines Bewerbungsgespräches in einer Fremdsprache antworten 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Fachvokabular für die Beschreibung von Abläufen und Tätigkeiten • Vokabular für die Beschreibung von Kompetenzen 	

Lernsituationen im Fach »Europäisches Waren- und Wirtschaftsrecht«

Überblick über die Lernsituationen:	Zeitrictwert: 80 Ustd.
2.1) »Chancen und Risiken einer Geschäftsaufnahme im Ausland abwägen und im Betrieb präsentieren«	Zeitrictwert: 12 Ustd.
2.2) »Außendarstellung des Unternehmens für europäische Märkte vorbereiten«	Zeitrictwert: 24 Ustd.
2.3) »Anbahnung von Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen zur Geschäftsausweitung auf ausländische Märkte unterstützen«	Zeitrictwert: 10 Ustd.
2.4) »Messeauftritte des Unternehmens vorbereiten, organisieren und bewerten«	Zeitrictwert: 24 Ustd.
2.5) »Vertragsverhandlungen vorbereiten und Risiken mit ausländischen Partnern reduzieren«	Zeitrictwert: 10 Ustd.

Lernsituation 2.1	Chancen und Risiken einer Geschäftsaufnahme im Ausland abwägen und im Betrieb präsentieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 2	Zeitrictwert: 12 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Exportfähigkeit der eigenen Produkte/Dienstleistungen prüfen sowie Marktchancen und Risiken für den eigenen Betrieb im Ausland abwägen • Märkte innerhalb Europas im Hinblick auf die Absatzfähigkeit der eigenen Produkte/Dienstleistungen analysieren und einen geeigneten Markt vorschlagen. Die Ergebnisse dem Betriebsinhaber präsentieren • Notwendige Richtlinien und Verordnungen der EU kennen und ihre Konsequenzen für typische Geschäftsaufträge ableiten • Unterstützungsmöglichkeiten in der EU (u. a. SOLVIT) und in der Region kennen und nutzen 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Recherche innerhalb des Ausbildungsbetriebs (z. B. durch Gespräche mit dem Ausbilder) • Regionale Märkte/Wirtschaftsregionen der EU • EU-Richtlinien und Verordnungen • SOLVIT, Handwerkskammern, evtl. weitere Institutionen 	

Lernsituation 2.2	Außendarstellung des Unternehmens für europäische Märkte vorbereiten
Schul-/Ausbildungsjahr: 2	Zeitrictwert: 24 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung der Außendarstellung des Betriebes benennen und Ziele festlegen und unterschiedliche Möglichkeiten der Außendarstellung im Hinblick auf die Zielsetzung abwägen und vorschlagen • Die eigene Verantwortung für die Außendarstellung des Unternehmens reflektieren • Daten des Betriebes als Grundlage für Maßnahmen zur Außendarstellung zusammentragen • Betriebsprofile als Vorbereitung für die Erstellung von Flyern und Broschüren erarbeiten • Inhalte der eigenen Webseite unter Beachtung rechtlicher Aspekte – auch in der Fremdsprache - vorbereiten • Internetauftritte von ausländischen und inländischen Mitbewerbern sowie des eigenen Betriebes vergleichen und bewerten • Eckpunkte zur Vergabe eines Auftrags zur Webseitenerstellung/-gestaltung in inhaltlicher und gestalterischer Hinsicht vorbereiten 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Corporate Identity • Möglichkeiten der Außendarstellung: Z. B. Auftreten der Mitarbeiter, Webseite, Zeitung, Zeitschriften, Broschüre, Plakate, Flyer • Betriebsprofile • Themenspezifische Kenntnisse wie eigene Betriebsgröße, Mitarbeiterzahl, Entstehungsgeschichte, Markt im In- und Ausland • Bandbreite der Möglichkeiten der Webseitengestaltung 	

Lernsituation 2.3	Anbahnung von Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen zur Geschäftsausweitung auf ausländische Märkte unterstützen
Schul-/Ausbildungsjahr: 2	Zeitrichtwert: 10 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> Eigene Geschäftsprozesse in Wertschöpfungskette einordnen, Möglichkeiten zur Kooperation analysieren sowie Chancen und Risiken abwägen Geeignete Kooperationspartner im In- und Ausland recherchieren und vorschlagen Grundlegende Möglichkeiten der Gestaltung von Unternehmenskooperationen sowie kulturelle Besonderheiten des Partnerlandes für Betriebsinhaber zur Verhandlungsvorbereitung recherchieren und aufbereiten 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> Wertschöpfungskette und Geschäftsprozesse Kooperationsformen und relevante rechtliche Grundlagen für Unternehmenszusammenschlüsse Verhaltenskodexe Kulturelle Besonderheiten der Geschäftsanbahnung 	

Lernsituation 2.4	Messeauftritte des Unternehmens vorbereiten, organisieren und bewerten
Schul-/Ausbildungsjahr: 3	Zeitrichtwert: 24 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> Vor- und Nachteile eines Messestandes als eine Form der Kontaktaufnahme gegenüberstellen und mit alternativen Formen der Kontaktaufnahme vergleichen Förderungs- und Kooperationsmöglichkeiten für Messepräsenzen analysieren und auswählen Material- und Personaleinsatzplanung für die Messepräsenz unter der Beachtung von Budgetvorgaben vornehmen Informationen für Vertreter des eigenen Betriebs -auch in einer Fremdsprache- am Messestand aufbereiten Systematisch nach geeigneten ausländischen Geschäftspartnern unter den Messeteilnehmern recherchieren und Informationen über potenzielle Geschäftspartner zusammentragen Nutzenaspekte einer Kooperation für den möglichen Geschäftspartner herausarbeiten und Gesprächsablauf vorbereiten Das eigene Berufsfeld sowie die Tätigkeiten und Produkte/Dienstleistungen des eigenen Betriebs ausländischen Kunden -auch in einer Fremdsprache- auf einer Messe präsentieren Messestände als eine Form der Kontaktaufnahme mit ihren Vor- und Nachteilen bewerten 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> Material- und Personaleinsatzplanung Budgetbegrenzungen Gesprächsführung Förderungs- und Kooperationsmöglichkeiten 	

Lernsituation 2.5	Vertragsverhandlungen vorbereiten und Risiken mit ausländischen Partnern reduzieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 3	Zeitrichtwert: 10 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> Informationen über potenziellen Geschäftspartner im Ausland zusammentragen und Risiken bewerten Relevante Merkmale für Vertragskonditionen kennen und eigene Interessen formulieren Zahlungsbedingungen sowie Liefer- bzw. Transportbedingungen und Möglichkeiten der Absicherung abwägen Gesprächsverlauf für Verhandlung vorbereiten und mögliche Argumentationslinien in der Fremdsprache formulieren Eckpunkte für die Vertragsgestaltung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Risiken vorbereiten 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> Ländermerkblätter Bonitätsprüfung Vertragskonditionen Incoterms Gesprächsverhandlungen in der Fach- und Fremdsprache Vertragsunterlagen 	

Lernsituationen im Fach »Interkulturelle Kompetenz«

Überblick über die Lernsituationen:	Zeitrictwert: 40 Ustd.
3.1) »Bedingungen der Arbeit im Heimatland und im europäischen Ausland kennen und berücksichtigen«	Zeitrictwert: 10 Ustd.
3.2) »Interkulturelle Konflikte und berufsspezifische Problemstellungen lösen«	Zeitrictwert: 10 Ustd.
3.3) »Berufliche Erfahrungen des Auslandsaufenthaltes reflektieren und im Heimatland weitergeben«	Zeitrictwert: 20 Ustd

Lernsituation 3.1	Bedingungen der Arbeit im Heimatland und im europäischen Ausland kennen und berücksichtigen
Schul-/Ausbildungsjahr: 1	Zeitrictwert: 10 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber des Auslands eruieren, mit den Bestimmungen des Heimatlandes vergleichen und Konsequenzen für das eigene Handeln im Ausland aufzeigen • Arbeitsschutzbestimmung für typische Arbeitsabläufe im eigenen Gewerbe im Heimatland zusammentragen und Erwartungen über Bestimmungen im Ausland begründen und selbstkritisch hinterfragen 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutzbestimmungen • Arbeits- und Sozialrecht • Arbeitsverträge bzw. Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern • Stereotype: Wahrnehmung des Auslands 	

Lernsituation 3.2	Interkulturelle Konflikte und berufsspezifische Problemstellungen lösen
Schul-/Ausbildungsjahr: 2	Zeitrictwert: 10 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Konflikte in ausgewählten beruflichen Situationen im Ausland erkennen und Gründe für den Konflikt im Rahmen der Arbeitsbedingungen und kulturellen Bedingungen einschätzen • Mögliche kommunikative Verhaltensweisen zur Lösung des Konflikts abwägen und konfliktadäquate sachbezogene Argumentationslinie zur Vertretung des eigenen Standpunktes aufbauen 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Konflikte im Betrieb • Kulturelle Unterschiede im Konfliktverhalten und bei der Kommunikation • Vorurteile/Stereotypen: Wahrnehmung der Deutschen im Ausland 	

Lernsituation 3.3	Berufliche Erfahrungen des Auslandsaufenthaltes reflektieren und im Heimatland weitergeben
Schul-/Ausbildungsjahr: 3 nach Auslandsaufenthalt	Zeitrictwert: 20 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Erfahrungen anderen Schülern und dem Betrieb bezogen auf die eigene Rolle, den Umgang miteinander und die eigenen Mitwirkungsmöglichkeiten beschreiben • Das eigene Verhalten sowie das Verhalten Anderer in kritischen Situationen beschreiben • Das eigene Verhalten analysieren, Handlungsalternativen aufzeigen und Rückschlüsse für zukünftiges Handeln ziehen • Eigene Gefühle im Zeitablauf des Auslandsaufenthaltes wahrnehmen und anderen Schülern beschreiben • Die eigene kulturelle Prägung und die Kultur des Gastlandes reflektieren und dem Betrieb präsentieren 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung und Einschätzung von Situationen, Konflikten, der eigenen Person und des Gegenübers • Praktikumsberichtbesprechung • Kritische Reflektion und Konsequenzen des eigenen Handelns • Eigene Kultur und Kultur des Gastlandes 	

Lernsituationen im Fach »Europa- und Länderkunde«

Überblick über die Lernsituationen:	Zeitrictwert: 40 Ustd.
4.1) »Die Entwicklung der EU als Beitrag zur Friedenssicherung verstehen«	Zeitrictwert: 8 Ustd.
4.2) »Das Zielland kennen lernen und zum eigenen Land sowie zur EU in Beziehung setzen«	Zeitrictwert: 12 Ustd.
4.3) »Daten über berufliche Abschlüsse ausgewählter EU-Staaten recherchieren und mit inländischen vergleichen«	Zeitrictwert: 12 Ustd.
4.4) »Das kulturelle Angebot des Gastlandes und seinen Nutzen für eine aktive Freizeitgestaltung kennen und mit dem Heimatland vergleichen«	Zeitrictwert: 8 Ustd.

Lernsituation 4.1	Die Entwicklung der EU als Beitrag zur Friedenssicherung verstehen
Schul-/Ausbildungsjahr: 1	Zeitrictwert: 8 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Wichtige Meilensteine und deren Zusammenhänge mit der Geschichte Europas kennen und die Bedeutung für die eigene berufliche und private Entwicklung reflektieren • Den Prozess der Zusammenarbeit in der EU als wesentlichen Beitrag souveräner Staaten, den Frieden in Europa langfristig zu sichern, verstehen und sich der eigenen Rolle bewusst werden 	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"> • Geschichte und Meilensteine der EU • EU-Mitglieder • Zusammenarbeit in der EU • Friedenssicherung 	

Lernsituation 4.2	Das Zielland kennenlernen und zum eigenen Land sowie zur EU in Beziehung setzen
Schul-/Ausbildungsjahr: 1	Zeitrictwert: 12 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Relevante geographische, wirtschaftliche, politische und sozioökonomische Daten/Informationen des Ziellandes mit geeigneten Verfahren recherchieren, aufbereiten und mit denen des Heimatlands vergleichen • Bedeutung des Ziellandes in politischer, wirtschaftlicher und kultureller Hinsicht für Deutschland einschätzen • Politische und wirtschaftliche Bedeutung von Einreisebestimmungen, Aufenthalts- und Arbeitsberechtigungen verstehen und Konsequenzen für die Organisation des eigenen Auslandsaufenthaltes schlussfolgern 	
Inhalt	
<ul style="list-style-type: none"> • Daten/Informationen aus dem Zielland und dem eigenen Land • Einreisebestimmungen, Aufenthalts- und Arbeitsberechtigungen, Fristen 	

Lernsituation 4.3 (Verknüpfung zu 1.3)	Daten über berufliche Abschlüsse ausgewählter EU-Staaten recherchieren und mit inländischen vergleichen
Schul-/Ausbildungsjahr: 2	Zeitrictwert: 12 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Abschlüsse der eigenen Branche im Gastgeberland recherchieren und deren Berufsbild mit den zugehörigen Inhalten sowie deren Organisation der Ausbildung mit derjenigen im Inland vergleichen • Einsatzgebiete eines ausländischen Bewerbers im inländischen Betrieb einschätzen • Die eigenen Einsatzmöglichkeiten im Gastland einschätzen 	
Inhalt:	
<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Abschlüsse in der EU • Lernziele und Inhalte der Ausbildung 	

Lernsituation 4.4 nach Auslandsaufenthalt	Das kulturelle Angebot des Gastlandes und seinen Nutzen für eine aktive Freizeitgestaltung kennen und mit dem Heimatland vergleichen
Schul-/Ausbildungsjahr: 3	Zeitrichtwert: 8 Ustd.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen zum kulturellen Angebot im Zielland mit dem Heimatland vergleichen und an Interessierte weitergeben • Die regionalen/nationalen Feiertage des Ziellandes kennen und deren Bedeutung für die kulturelle Identität und mögliche Auswirkungen auf berufliche Prozesse verstehen • Andere Sitten und Gebräuche und ihre Beachtung als Teil interkultureller Kommunikation (z. B. auch Tischsitten und Ernährungsgewohnheiten) verstehen und akzeptieren 	
Inhalt	
<ul style="list-style-type: none"> • Feiertage • Sehenswürdigkeiten • Freizeitgestaltung • Ernährungsgewohnheiten 	

Bei beiden Varianten erfolgt eine Dokumentation des Auslandsaufenthaltes. Dabei erfordert die Variante Europaassistentin/Europaassistent *PLUS* (HWK) eine Dokumentation der im Rahmen der Ausbildungsphase im Ausland durchgeführten Tätigkeiten und der erworbenen Kompetenzen in englischer Sprache bzw. in Absprache mit dem Prüfungsausschuss in einer anderen Fremdsprache.

Auslandsaufenthalt Variante Europaassistentin/Europaassistent (HWK)

Überblick über die Lernsituationen:	Selbstlernzeit: 15 Std.
5.1) »Sich in ungewohnter Umgebung im Ausland orientieren«	Selbstlernzeit: 5 Std.
5.2) » An Fertigungs-/Dienstleistungserstellungsprozessen im ausländischen Betrieb mitwirken «	Selbstlernzeit: 10 Std.

Lernsituation 5.1	Sich in ungewohnter Umgebung im Ausland orientieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 5 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sich kulturadäquat in Landessprache im Betrieb und bei Gastgebern vorstellen • Neue Umgebung erfassen und geeignete Hilfsmittel zur Bewältigung alltäglicher Situationen sammeln und nutzen • Ansprechpartner identifizieren, Tagesabläufe und Aufgabengebiete in der Fremdsprache erfragen und dokumentieren • Arbeitsplatz einrichten und eigenen Tagesablauf planen • Erwartungen zum Einstieg in die Auslandstätigkeit mit tatsächlichen Eindrücken vergleichen • Beratungsangebote erkennen und nutzen 	

Lernsituation 5.2	An Fertigungs-/Dienstleistungserstellungsprozessen im ausländischen Betrieb mitwirken
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 10 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufträge durch Vorgesetzten in einer Fremdsprache entgegen nehmen • Bei Unklarheiten des Arbeitsauftrags oder der Vorgehensweise kulturadäquat und in einer Fremdsprache nachfragen • Betriebliche Wertschöpfungskette in einer Fremdsprache erfragen und Arbeitsauftrag einordnen • Die eigene Arbeitsumgebung unter Berücksichtigung von Arbeitsschutzbestimmungen gestalten und den Arbeitsauftrag ausführen • Arbeitsergebnis mit Vorgesetzten in einer Fremdsprache besprechen und Verbesserungsmöglichkeiten für weitere Tätigkeit aufgreifen • Arbeitsergebnisse und Vorgehensweisen in der Fremdsprache dokumentieren 	

Auslandsaufenthalt Variante Europaassistentin/Europaassistent *PLUS* (HWK)

Überblick über die Lernsituationen:	Selbstlernzeit: 80 Std.
5.1) »Sich in ungewohnter Umgebung im Ausland orientieren«	Selbstlernzeit: 5 Std.
5.2) »An Fertigungs-/Dienstleistungserstellungsprozessen im ausländischen Betrieb mitwirken«	Selbstlernzeit: 10 Std.
5.3) »Mit Kollegen und Vorgesetzten im Ausland zusammenarbeiten und Arbeitsabläufe dokumentieren«	Selbstlernzeit: 30 Std.
5.4) »Bei Kundengesprächen bzw. bei Gesprächen mit Auftraggebern mitwirken«	Selbstlernzeit: 20 Std.
5.5) »Dienstleistungen/ Produkte und Verfahrensweisen des ausländischen Betriebs bewerten und im Hinblick auf Übertragbarkeit ins Heimatland reflektieren«	Selbstlernzeit: 15 Std.

Lernsituation 5.1	Sich in ungewohnter Umgebung im Ausland orientieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 5 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sich kulturadäquat in Landessprache im Betrieb und bei Gastgebern vorstellen • Neue Umgebung erfassen und geeignete Hilfsmittel zur Bewältigung alltäglicher Situationen sammeln und nutzen • Ansprechpartner identifizieren, Tagesabläufe und Aufgabengebiete in der Fremdsprache erfragen und dokumentieren • Arbeitsplatz einrichten und eigenen Tagesablauf planen • Erwartungen zum Einstieg in die Auslandstätigkeit mit tatsächlichen Eindrücken vergleichen • Beratungsangebote erkennen und nutzen 	

Lernsituation 5.2	An Fertigungs-/Dienstleistungserstellungsprozessen im ausländischen Betrieb mitwirken
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 10 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufträge durch Vorgesetzten in einer Fremdsprache entgegen nehmen • Bei Unklarheiten des Arbeitsauftrags oder der Vorgehensweise kulturadäquat und in einer Fremdsprache nachfragen • Betriebliche Wertschöpfungskette in einer Fremdsprache erfragen und Arbeitsauftrag einordnen • Die eigene Arbeitsumgebung unter Berücksichtigung von Arbeitsschutzbestimmungen gestalten und den Arbeitsauftrag ausführen • Arbeitsergebnis mit Vorgesetzten in einer Fremdsprache besprechen und Verbesserungsmöglichkeiten für weitere Tätigkeit aufgreifen • Arbeitsergebnisse und Vorgehensweisen in der Fremdsprache dokumentieren 	

Lernsituation 5.3	Mit Kollegen und Vorgesetzten im Ausland zusammenarbeiten und Arbeitsabläufe dokumentieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 30 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation und Zuständigkeiten in einer Fremdsprache erfragen • Den Umgang der Kollegen untereinander und gegenüber dem Vorgesetzten bei typischen Arbeitsabläufen beobachten und Schlussfolgerungen für das eigene Verhalten ziehen • Abläufe für Arbeitsprozesse mit Kollegen und Vorgesetzten abstimmen und dokumentieren • Eigene Ideen fachgerecht in einer Fremdsprache bei der Bearbeitung von Produkten und Dienstleistungen einbringen • Auf Kritik durch Kollegen oder Vorgesetzte unter Beachtung kultureller Unterschiede in Fremdsprache reagieren, das eigene Verhalten kritisch reflektieren und Handlungsalternativen für zukünftiges Verhalten generieren 	

Lernsituation 5.4	Bei Kundengesprächen bzw. bei Gesprächen mit Auftraggebern mitwirken
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 20 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Auftraggeber-/Kundengespräche mit dem Betriebsinhaber/Ansprechpartner vorbereiten und typische Abläufe und relevante Gesprächsinhalte erfragen • Kunden/Auftraggeber kulturadäquat in Landessprache begrüßen • Bei der Erfragung von Kundenbedürfnissen bzw. bei der Erfassung der Auftragsdetails mitwirken • Kunden/Auftraggeber kulturadäquat in Landessprache verabschieden • Bei Kunden-/Auftraggeberbeschwerden kulturadäquat reagieren • Eigenes Verhalten gegenüber Kunden bzw. Auftraggebern kritisch reflektieren und dokumentieren 	

Lernsituation 5.5	Dienstleistungen/Produkte und Verfahrensweisen des ausländischen Betriebs bewerten und im Hinblick auf Übertragbarkeit ins Heimatland reflektieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 2/3	Selbstlernzeit: 15 Std.
Kompetenzen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dienstleistungen/Produkte im Ausland im Hinblick auf Kundenbedürfnisse im Ausland, kulturelle Aspekte und Qualitätsgesichtspunkte beurteilen • Dienstleistungen/Produkte in Bezug auf die Kundenbedürfnisse im Heimatland prüfen und Übertragbarkeit abwägen • Über Verfahrensweisen des Heimatbetriebes im ausländischen Betrieb berichten und mit dem Verfahren im Ausland unter Beachtung ökologischer und wirtschaftlicher Aspekte vergleichen, Unterschiede bewerten • Verbesserungshinweise gegenüber dem Heimatbetrieb bzw. dem ausländischen Betrieb begründet formulieren und verteidigen 	

6. Ansprechpartner in den Handwerkskammern

Vor Einführung der Zusatzqualifikationen im Differenzierungsbereich der Berufsschule ist eine enge Abstimmung mit der jeweiligen Handwerkskammer sinnvoll und notwendig.

Informationen erhalten Sie bei der

Handwerkskammer Münster
Kontaktstelle Ausland
Geschäftsbereich Bildung und Recht
Echelmeyer Str. 1-2
48163 Münster
+49 (0) 251 705 1460
anita.urfell@hwk-muenster.de
<http://www.hwk-muenster.de>

oder über das Netzwerk



Let's go: Auslandspraktika in
der handwerklichen Ausbildung

Impressum

Herausgeber: Handwerkskammer Münster /
Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk an der Universität zu Köln

Autoren: Lilienthal, Ines
Rehbold, Rolf R.
Flügge, Lars
Hülsewiesche, Reinhold
Schönrath, Stefanie
Urfell, Anita

Ort und Jahr: Münster 2011

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung (Mitteilung) trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

